

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2015

Căn cứ Quyết định số 195/QĐ-UBND ngày 21 tháng 1 năm 2015 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai”;

Căn cứ Công văn số 559/HD-SNV ngày 12/04/2012 Hướng dẫn về quy trình thực hiện và thủ tục hồ sơ đối với các nội dung thẩm quyền quản lý công chức, viên chức theo Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/04/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ về việc Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp công lập;

Căn cứ nghị định số 29/2012 NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ Ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Thực hiện Công văn số 565/SNV-CBCC ngày 08/04/2013 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Thông tư số 15 và 16/2012/TT-BNV,

Trường Đại học Đồng Nai xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2015 cụ thể như sau:

I. Đối tượng và điều kiện tuyển dụng

- Là công dân Việt Nam, ưu tiên có hộ khẩu thường trú tại Đồng Nai. Cam kết làm việc lâu dài tại trường ít nhất 10 năm;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng;
- Có trình độ chuyên môn đạt yêu cầu của ngạch cần tuyển dụng;
- Tuổi đời không quá 40 tuổi;
- Có đủ sức khỏe, ngoại hình phù hợp với quy định của ngành;

- Có đơn xin dự tuyển;
- Có chứng chỉ quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành GDĐT;
- Không trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

II. Yêu cầu và nhu cầu tuyển dụng giảng viên

1. Yêu cầu chung

1.1. Đối với ngạch giảng viên

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy;
- Có trình độ tiến sĩ, thạc sĩ đúng chuyên ngành dự tuyển;
- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dành cho giảng viên đại học, cao đẳng;
- Trình độ ngoại ngữ và tin học: Có chứng chỉ B trở lên.

1.2. Đối với ngạch chuyên viên và tương đương

- Tốt nghiệp cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm công việc cần dự tuyển;
- Trình độ ngoại ngữ và tin học: Có chứng chỉ A trở lên.

2. Nhu cầu tuyển dụng

TT	Công việc đảm nhiệm sau tuyển dụng	Số lượng	Yêu cầu chi tiết về chuyên môn nghiệp vụ	Ghi chú
1	Giảng dạy Luật kinh tế và Luật kinh doanh Quốc tế	01	Tiến sĩ, Thạc sĩ chuyên ngành Luật Kinh tế hoặc Luật thương mại	
2	Giảng dạy Lưu trữ học-Quản trị văn phòng	02	Tiến sĩ, Thạc sĩ chuyên ngành Lưu trữ học-Quản trị văn phòng	
3	Giảng dạy Hành chính công	01	Tiến sĩ, Thạc sĩ chuyên ngành Hành chính công	
4	Giảng dạy môn Việt Nam học	01	Tiến sĩ, Thạc sĩ chuyên ngành Việt Nam học	
5	Giảng dạy Khoa học môi trường	02	Tiến sĩ, Thạc sĩ chuyên ngành Khoa học môi trường	
6	Giảng dạy Quản lý đất đai	02	Tiến sĩ, Thạc sĩ chuyên ngành Quản lý đất đai	
7	Tâm lý học trẻ em	01	Tiến sĩ, Thạc sĩ chuyên ngành Tâm lý	
8	Giảng dạy các học phần Đại số	02	Tiến sĩ, Thạc sĩ hoặc Cử nhân (loại Khá trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành phù hợp)	
9	Giảng dạy các học phần Giải tích	02	Tiến sĩ, Thạc sĩ hoặc Cử nhân (loại Khá trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành phù hợp)	
10	Giảng dạy các học phần Hình học	01	Tiến sĩ, Thạc sĩ hoặc Cử nhân (loại Khá trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành phù hợp)	

11	Giảng dạy các học phần Toán kinh tế 1, 2, 3, Xác suất thống kê	02	Tiến sỹ, Thạc sỹ hoặc Cử nhân (loại Khá trở lên, hệ chính quy, chuyên ngành phù hợp)	
12	Giảng dạy môn Sinh học	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ chuyên ngành phù hợp	
13	Cán bộ phòng Thí nghiệm Hóa	02	Cử nhân chuyên ngành phù hợp	
14	Giảng dạy và nghiên cứu Ngôn ngữ	02	Tiến sỹ, Thạc sỹ Lý luận ngôn ngữ/Ngôn ngữ học	
15	Giảng dạy và nghiên cứu văn học nước ngoài	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Văn học nước ngoài	
16	Giảng dạy tiếng Trung	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Tiếng Trung	
17	Giảng dạy ngữ âm thực hành/Văn học-Văn minh (Anh, Mỹ)	01	Thạc sỹ Chuyên ngành TESOL	
18	Giảng dạy Nghe/Dịch	01	Thạc sỹ Chuyên ngành TESOL	
19	Giảng dạy môn Viết cho các học phần 1, 2	01	Thạc sỹ Chuyên ngành TESOL	
20	Giảng dạy môn: Kinh tế lượng	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Toán tương ứng hoặc Kinh tế phát triển	
21	Giảng dạy môn: Toán kinh tế 1 và 2	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Toán tương ứng hoặc Kinh tế phát triển	
22	Giảng dạy môn: Xác suất-Thống kê	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ toán ứng dụng hoặc tốt nghiệp Đại học SP Toán từ loại Khá trở lên.	
23	Giảng dạy môn: Kế toán quản trị và Kiểm toán	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Kế toán, Kiểm toán	
24	Giảng dạy môn: Kế toán tài chính và Quản trị tài chính	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Kế toán, Kiểm toán hoặc Tài chính-Ngân hàng	
25	Giảng dạy môn: Kế toán quốc tế và Thanh toán quốc tế	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Kế toán, Kiểm toán	
26	Giảng dạy môn: Tài chính tiền tệ và Tiền tệ ngân hàng	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Tài chính-Ngân hàng	
27	Giảng dạy môn: Quản trị rủi ro và Quản trị dự án, Thương mại điện tử, Thương vụ ngoại thương	02	Tiến sỹ, Thạc sỹ Quản trị Kinh doanh	
28	Giảng dạy môn: Thuế và môn Nguyên lý Kế toán, Hệ thống thông tin kế toán	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Kế toán, Kiểm toán	
29	Giảng dạy Giáo dục học	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Giáo dục học	
30	Tâm lý học	01	Tiến sỹ, Thạc sỹ Tâm lý học	
31	Chuyên viên Hỗ trợ SV và QHDN	01	Thạc sỹ, có kinh nghiệm trong quan hệ với doanh nghiệp	
32	Chuyên viên văn phòng khoa, phòng máy vi tính Khoa SPKH Tự nhiên	03	Cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm.	
33	Chuyên viên văn phòng khoa Khoa SPKH Xã hội	01	Cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm.	

34	Chuyên viên văn phòng khoa Khoa TD-NH	01	Cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm.	
35	Chuyên viên văn phòng khoa Khoa Ngoại ngữ	01	Cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm.	
36	Chuyên viên văn phòng khoa Khoa Kinh tế	01	Cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm.	
37	Chuyên viên văn phòng khoa Khoa Tiểu học – Mầm non	02	Cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm.	
38	Chuyên viên văn phòng khoa Khoa Tổng hợp	01	Cao đẳng, đại học và có kinh nghiệm.	
Tổng cộng		50		

*** Lưu ý:** Trong quá trình tuyển dụng nhà trường sẽ ưu tiên cho các ứng viên thuyên chuyển đạt yêu cầu.

III. Quy trình, thủ tục tuyển dụng

1. Quy trình về thủ tục hồ sơ

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu);
 - Bản sơ yếu lý lịch tự thuật dán ảnh 4x6 (theo mẫu), có xác nhận của UBND xã (phường, thị trấn) nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang công tác, học tập;
 - Bản sao giấy khai sinh;
 - Bản sao chứng minh nhân dân;
 - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển:
 - + Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;
 - + Bằng tiến sĩ, thạc sĩ, đại học và bảng điểm kèm theo;
 - + Chứng chỉ quản lý hành chính Nhà nước và quản lý ngành giáo dục và đào tạo;
 - + Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dành cho giảng viên đại học, cao đẳng;
 - + Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;
 - + Các chứng chỉ khác (nếu có);
 - Bản sao các loại giấy tờ ưu tiên (nếu có);
 - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp (Thông tư 13/2007/TT – BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế);
 - Bản sao hộ khẩu gia đình;
 - Quyết định thôi việc hay chấm dứt hợp đồng của cơ quan đơn vị cũ (nếu trước đây đã công tác ở đơn vị khác);
- Tất cả các loại bản sao phải được công chứng*
- Hai phong bì dán tem có ghi rõ địa chỉ người nhận;
 - Hồ sơ được đựng trong phong bì cỡ 24cmx34cm (theo mẫu quy định).

2. Hình thức tuyển dụng

2.1. Thi tuyển Đối với ngạch giảng viên

- a. Thi kiến thức chung: Thi viết, thời gian 120 phút.
- b. Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành, gồm 2 phần thi:
 - Thi viết, thời gian 180 phút.
 - Thi thực hành, giảng dạy 02 tiết và chọn 01 tiết tốt nhất để đánh giá.
- c. Thi ngoại ngữ: Thi viết, thời gian 60 phút.
- d. Thi tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy, thời gian 30 phút.

Trường hợp thi tuyển viên chức vào vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin thì thời gian thi ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin do chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định bảo đảm phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2.2. Xét tuyển đối với ngạch chuyên viên và tương đương

- Nội dung xét tuyển viên chức:
 - + Xét kết quả học tập: bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp (với hình thức niên chế) hoặc điểm học tập (với hình thức tín chỉ) của người dự tuyển.
 - + Kiểm tra, sát hạch: thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển
- Cách tính điểm đối với ứng viên tốt nghiệp cao đẳng, đại học được tạo tạo theo hình thức niên chế:
 - + Điểm học tập: được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.
 - + Điểm tốt nghiệp: được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.
 - + Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.
 - + Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn.
- Cách tính điểm đối với ứng viên tốt nghiệp cao đẳng, đại học được tạo tạo theo hình thức tín chỉ:
 - + Điểm học tập: được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

+ Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

+ Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập và điểm phỏng vấn.

2.3. Xét tuyển đặc cách

Thực hiện theo Điều 7, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

3. Lệ phí dự tuyển

Theo thông tư Liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của liên Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

4. Thời gian tuyển dụng

- Nhận hồ sơ từ ngày 01/7/2015 đến hết 16 giờ ngày 17/7/2015.

- Thời gian và lịch thi cụ thể sẽ thông báo sau. Xem chi tiết trên website

<http://tochuchanhchinh.dnpu.edu.vn>

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trình Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2015.
2. Đăng thông báo tuyển dụng trên Báo Đồng Nai, Website trường Đại học Đồng Nai và trên các bảng thông tin, thông báo của nhà trường.
3. Thời gian phát hành hồ sơ: Từ ngày đăng thông báo đến hết ngày 30/6/2015. Ứng viên tuyển dụng nộp 01 bộ hồ sơ theo mẫu quy định. Người thu nhận hồ sơ sẽ có trách nhiệm sơ tuyển về hình thức và phát âm theo đúng quy định.
4. Tổ chức thi tuyển: Theo kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng.
5. Trình Sở Nội vụ phê duyệt danh sách và công nhận kết quả tuyển dụng ngay sau khi Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi xong.
6. Thông báo kết quả tuyển dụng tới ứng viên trúng tuyển.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu VT, TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Minh Hùng